空大臺北中心學生社團活動場地與設備使用管理要點

國立空中大學臺北學習指導中心訂 2016.03.26.

修訂 2016.11.07.

修訂 2018.12.13.

一、社團 A(4032)原新北所有學生社團、空大學生會，聯合社辦及工具室。

社團 B(4037)原臺北所有學生社團，聯合社辦及工具室。

壹、每社負責人均領用「右側門、社辦鐵門、社辦內門、櫥櫃、信箱」鑰匙一副，各社使用社辦前請先向社聯會登記。

貳、室內備有會議、研習、活動之桌椅，利各社運用。每社一個櫥櫃，利各社存放社團活動用工具及物品。

參、室內屬社團開放空間，貴重物品請勿留置，學校不負保管責任；公共空間請勿擺放物品占用。

社團 C(4007)書畫裱褙研習教室。

壹、供臺北中心書畫社使用。

貳、使用時間，無需申請，唯請將「使用時間表」送學務組備查。

參、室內亦屬社團開放空間，貴重物品請勿留置，所餘空間置放物品，請自律，學校不負保管責任。

二、學生社團研習活動之場地與設備

壹、北院所有教室，皆以優先滿足學校學期面授、考試及大型學生活動為準。

貳、規劃：4005、4021、4022、4023、4024、4027、4028、4029、4031、4033、4036，11 間教室及投影設備供各社團申請使用。並配合學校行事曆作息，統一律定；

- 每週週二、週三、週四，晚間時段：18:00-21:30
- 每週週六、週日，上午時段：09:00-12:00；下午時段：13:00-17:00

請填具「場地使用申請表」向學務組申請。申請時段中心安排服務人員開門，於 4013 室值班服務。

參、太極拳養生社，使用北院大門入口穿堂練武；或各社練舞，請填具「場地使用申請表」向學務組申請。

肆、申請非屬本中心管理之校本部場地、空間、設備，例：中正堂。請填具「場地使用申請表」向學務組申請；學務組轉文陳送校本部核准後使用。

三、中心所提供之鑰匙，負責人保管使用；卸任時，請確實移交新任負責人。

四、已定位之各教室桌椅，非屬大型活動，經中心同意，請勿搬移使用。

五、蘆洲校本部(南北院)使用時段為上午 7 時至晚間 10 時，非使用時段，不得擅自進出。中心經管空間，禁止留宿。

六、使用中心經管空間，請愛惜使用，保持整潔；應注意公共安全，最後離開之社團或個人，應負責清場、關燈、關冷氣及關閉所有門窗，如因疏失造成事故發生，社團負責人等應負相關責任。